Anexa 1
la Anunțul nr.29432 / 20.12.2021

APROBAT
Director general,
VASS Mária

DIRECȚIA GENERALĂ DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ ȘI PROTECȚIA COPILULUI 1 CONSILIUL JUDEȚEAN COVASNA

ATRIBUȚII

ale postului temporar vacant de **inspector**, clasa **I**, grad profesional **superior** în cadrul Compartimentului adopții, post adopții

1. Soluționează cererile depuse în vederea evaluării condițiilor morale și materiale pentru obținerea atestatului ca familie/persoană aptă să adopte un copil.
2. Întocmește, împreună cu psihologul raportul final și face propunere cu privire la soluționarea cererii familiei.
3. În procesul de potrivire teoretică copil-familie, colaborează cu psihologul, managerul/responsabilul de caz al copilului.
4. În procesul de potrivire practică copil-familie, împreună cu psihologul va stabili un program de vizite care va derula în funcție de nevoile copilului și acomodarea acestuia cu familia.
5. Încarcă în RNA toate documentele prevăzute de legislația în domeniu, cu respectarea termenelor.
6. Împreună cu psihologul serviciului va propune instanței judecătorești încredințarea copilului în vederea adopției pe o perioadă de 90 zile. În acestă perioadă împreună cu psihologul vor face vizite bilunare pentru a urmării evoluția copilului în familie și acomodarea dintre acesta și familie.
7. La sfârșitul perioadei de încredintare în vederea adoptiei va înainta instanței judecatorești dosarul familiei impreuna cu o cerere de încuvințare a adopției.
8. Urmărește evolutia copilului în familie pe o perioada de 2 ani de la încuviințarea adoptiei, prin vizite semestriale. Totodată asigură servicii post-adopție familiilor adoptatoare.
9. Monitorizează cazurile soluționate, ținând o evidență clară a tuturor cazurile prin format electronic, reevaluat periodic.
10. Sprijină părinții adoptivi ai copilului în îndeplinirea obligației de a-l informa pe acesta că este adoptat, de îndată ce vârsta și gradul de maturitate al copilului o permit.
11. Respectă obligația de a păstra confidențialitatea informațiilor și datelor de care dispune.
12. Îndeplinește și alte atribuții dispuse de șeful ierarhic superior în conformitate cu prevederile legale.
13. Participă la organizarea întâlnirilor echipei pluridisciplinare.
14. Participă la elaborarea și derularea proiectelor care privește protecția copilului.
15. Participă la întâlnirile trimestriale organizate pentru familii în așteptare.

Conform prevederilor Regulamentului (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE, informațiile referitoare la datele cu caracter personal cuprinse în acest document sunt confidențiale. Acestea sunt destinate exclusiv persoanei/persoanelor menționate ca destinatar/destinatari și altor persoane autorizate să-l primească. Dacă ați primit acest document în mod eronat, vă adresăm rugămintea de a returna documentul primit expeditorului.

16. Răspunde de introducerea la termen a informațiilor, prevăzută de legislație, în Registrul electronic.
17. Respectă Planul de măsuri, elaborat în vederea prevenirii infectării cu virusul COVID 19.
18. Participă la grupuri de lucru cu reprezentanţii organelor administraţiei publice locale, precum şi cu parteneri sociali şi reprezentanţi ai societăţii civile pe probleme din domeniul politicilor familiale.
19. Participă activ la organizarea zilei copilului adoptat.
20. Păstrează confidenţialitatea datelor cu caracter personal, a căror prelucrare o efectueză în condiţiile legii, în vederea indeplinirii obligaţiilor de serviciu, conform Regulamentului UE privind protectia generală a datelor 2016/679.

Atribuții referitoare la SCM

a. identifică riscurile care pot afecta atingerea obiectivelor generale şi specifice aferente serviciului/biroului/compartimentului unde-şi desfăşoară activitatea
b. sesizează responsabilul de riscuri de la nivelul serviciului/biroului/compartimentului cu privire la riscul identificat
c. participă, împreună cu responsabilul de riscuri la analizarea şi evaluarea riscului identificat
d. elaborează procedurile formalizate legate de activitatea proprie
e. respectă şi aplică procedurile proprii ale serviciului/biroului/compartimentului şi cea privind managementul riscurilor

DIRECTOR GENERAL
VASS MÁRIA

ROMANIA DIRECTIA GENERALĂ DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ ȘI PROTECȚIA COPILULUI 1 CONSILIUL JUDETEAN COVASNA

Conform prevederilor Regulamentului (UE) 2016/679 al Parlamentului European şi al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecţia persoanelor fizice în ceea ce priveşte prelucrarea datelor cu caracter personal şi privind libera circulaţie a acestor date şi de abrogare a Directivei 95/46/CE, informaţiile referitoare la datele cu caracter personal cuprinse în acest document sunt confidenţiale. Acestea sunt destinate exclusiv persoanei/persoanelor menţionate ca destinatar/destinatari şi altor persoane autorizate să-l primească. Dacă aţi primit acest document în mod eronat, vă adresăm rugămintea de a returna documentul primit expeditorului.